



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Keinukamari

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 30.1.2026

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta	2
3	Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen.....	3
4	Riskienhallinta	4
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	9
6	Palvelun sisältö	13
7	Henkilöstö	19
8	Toimitilat.....	21
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	22
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	23

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p>Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307–8</p>
<p>Tulosalue Ikäihmisten asumispalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Keinukamari</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ikäihmisten pitkäaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen. 24 asiakaspaikkaa</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Pikkujärventie 6, 13200 Hämeenlinna</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Anna Henttonen Puhelin 040 596 3328 Sähköposti anna.henttonen(at)omahame.fi</p> <p>Palveluyksikön muut vastuhenkilöt ja yhteystiedot</p> <p>Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: lähijohtaja Anna Henttonen ja tiimikoordinaattori Jenni Koivisto</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: lähijohtaja Anna Henttonen</p> <p>Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: lähijohtaja Anna Henttonen</p> <p>Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuuhenkilö: lähijohtaja Anna Henttonen</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: lähijohtaja Anna Henttonen ja tiimikoordinaattori Jenni Koivisto</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: lähijohtaja Anna Henttonen ja tiimikoordinaattori Jenni Koivisto</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava henkilö: lähijohtaja Anna Henttonen</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: lähijohtaja Anna Henttonen</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Ville Kirkonpelto, ville.kirkonpelto(at)omahame.fi</p> <p>Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen. Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon 040 629 6190.</p>

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa
 Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.
 Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6191

Tietosuojavastaava: Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ateria- ja puhtauspalvelut: Fodbar Oy
 Kiinteistö- ja tekniset palvelut: Vanhusten asuntosäätiön talonmies/Oma Häme Kiinteistöhuolto
 Pesulapalvelut ja vuokratekstiilit: Hämeen tekstiilihuolto Oy
 Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Tavastilan apteekki
 Henkilöstöpalvelut, sijaisten hankinta: Oma Häme varahenkilöstö ja Tempore
 Lääkäripalvelut: Lääkäripäivystys: Pihlajalinna
 Jätehuolto: Lassila- Tikanoja
 Sänkyjen vuokraus ja huolto, Lojer Oy
 Hälytysjärjestelmät, Vivago
 Vartijapalvelut: Palmia Oy

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta

Omavalvonnin suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt

Anna Henttonen
 040 596 3328
 anna.henttonen(a)omahame.fi

Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet

- Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen
- Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa

Suunnitelman päivitys

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.

Suunnitelman toimeenpano ja seuranta

Yksikön jokaisella työntekijällä on lakisääteinen ja eettinen velvollisuus toimia lain ja laatuvaatimusten mukaisesti. Erityisesti sosiaalihuollon työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista. Omavalvonnin toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

Julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnin seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on luettavissa yksikön ilmoitustauluilla, 2. (Keinutupa) ja 3. (Keinukoto) kerroksessa.

3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Yksikkö tuottaa pitkäaikaista, ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

Yhdenvertaisuus. Hyvinvointialueella järjestetään kaikille kantahämäläisille asukkaiden palvelutarpeen mukaan rakennetut palvelut siten, että asiakasryhmien väliset palveluerot minimoidaan.

Asiakaslähtöisyys. Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakaslähtöisyys merkitsee asiakkaan voimavaroista lähtevää osallisuutta ja kumppanuutta. Asiakas otetaan mukaan palvelujen kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanoon. Asiakkaan hyvinvointi tehdään yhdessä.

Vaikuttavuus. Hyvinvointialueella käytetään näyttöön perustuvia vaikuttavimpia toimintatapoja, jotka luovat lisäarvoa asiakkaalle. Vaikuttavuus on toiminnan tai palvelun aikaansaama muutos asiakkaan tilassa.

Rohkeus. Hyvinvointialueella on kyky muutokseen sekä kyky kokeilla erilaisia toimintatapoja ja valita niistä toimivat. Se on myös kykyä päättää ja toimia.

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

1.) Yhdenvertaisuus:

Kohtelemme asukkaitamme samanarvoisesti.

Kuuntelemme kaikkia asukkaita

Pyrimme rakentamaan kaikille asukaillemme hyvän, omannäköisen arjen.

Työyhteisössämme on yhteisesti laaditut pelisäännöt, joita olemme sitoutuneet noudattamaan.

2.) **Asiakaslähtöisyys:** Keinukamari on asukkaiden koti, jossa pyrimme toteuttamaan yksilöllistä arkea. Kannustamme asukkaitamme omatoimisuuteen jokaisessa arjen tilanteessa.

3.) **Vaikuttavuus:** Jokaisella asukkaalla on hoitosuunnitelma, jota muutetaan ja päivitetään tarvittaessa. Arvostamme omaisyhteistyötä ja huolehdimme tiedonkulusta asukkaan asioissa.

Käytämme työssämme yhteisiä mittareita, seurataksemme asiakkaan hoidon laatua ja vaikuttavuutta Henkilökunnan ammattitaitoa ylläpidetään säännöllisten koulutuksien avulla.

4.) **Rohkeus:** Rohkenemme kaikki pyytää apua ja kysymme neuvoa aina kun sitä tarvitsemme. Lähdemme rohkeasti rakentamaan yksikköämme ja kehittämään yksiköstämme entistä tiiviimpää, avoimempaa ja toimivampaa.

Johtamisjärjestelmä

Keinukamarin lähijohtaja Anna Henttonen vastaa yksikön toiminnasta kokonaisuudessaan.

Asumispalveluiden lähijohtajan lähijohtajana toimii asumispalveluiden päällikkö Ville Kirkonpelto, joka vastaa itäisen alueen asumispalveluyksiköistä.

Tulosaluetta johtaa asumispalveluiden tulosaluejohtaja Raila Lahtinen ja ikäihmisten toimialaa toimialajohtaja Jorma Haapanen.

Kukin viranhaltija toimii linjajohdossa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti toteuttaen Oma Hämeen arvojen ja strategian mukaista palvelua.

4 Riskienhallinta

Luettelo asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvien riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista ja suunnitelmista

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidenttorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen toiminnan ja johtamisjärjestelmän riskienhallinta. Ohjeet riskienhallintaan löytyvät henkilöstölle [intranetistä](#).
Palveluyksiköiden lähijohtaja vastaa yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoi aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Henkilökunnan velvollisuus on työssään tunnistaa riskejä ja ilmoittaa niistä HaiPro-järjestelmän avulla.

Asiakas- ja potilasturvallisuusriskien ja poikkeamien tunnistamisessa hyödynnetään useista eri tietolähteistä saatavaa tietoa. Näitä ovat:

- vaaratapahtumailmoitukset
- henkilöstön epäkohtailmoitukset
- asiakas- ja potilaspalautteet
- erilaiset selvitykset ja tutkinnat
- riskien arvioinnit
- muistutukset, kantelut ja korvatut potilasvahingot
- erilaiset seurantamittarit.

Henkilöstöä kannustetaan tekemään HaiPro-ilmoituksia myös lähellä piti-tilanteista. Tämä auttaa tunnistamaan riskipaikat.

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Tapaturmat, onnettomuus. Kaatuminen, liukastuminen, putoaminen.	Kohtalainen riski	Asukkaiden tapaturmavaaroja hallitaan HaiProilla, sekä käymällä asukkaiden tilanteita, etenkin muuttuvia, läpi tiimissä ja lääkärin kanssa.

		<p>Kaatumisen riskin arviointi-FRAT mittari.</p> <p>Ennaltaehkäisy; esim. liukuestesukat, oikeat apuvälineet käytössä. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen (esim. haaravyö pyörätuolissa) Valvonta. Teknologian hyödyntäminen.</p>
Lääkehoidon poikkeamat	Vähäinen riski	<p>Lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Henkilökunnan säännöllinen koulutus.</p> <p>Haipro- ilmoitusten seuranta ja niiden perusteella toimintatapojen kehittäminen.</p> <p>Lääkehoidon auditointi kerran vuodessa.</p> <p>Lääkekärryjen käyttöönotto keväällä 2026</p>
Työn ergonomia	Kohtalainen riski	<p>Henkilökunnalla on riski tuki- ja liikuntaelinvaurioihin, tapaturmien, sekä ergonomisten kuormitustekijöiden kautta.</p> <p>Henkilökunnan työergonomiasta huolehditaan asianmukaisella välineistöllä, sekä hoitotyön apuvälineillä (henkilönostin, sairaalasängyt). Lisäksi henkilöstöllä on pääsy verkkoympäristössä ergonomiakoulutuksiin</p>
Yllättävä henkilöstövaje	Vähäinen	<p>Heijastuu suoraan asukas- ja lääkitysturvallisuuteen</p>

		<p>Oma Hämeen sijaishankintaohjeen noudattaminen</p> <p>Työvoiman hankinta varahenkilöstön ja henkilöstövuokrauksen kautta.</p> <p>Oma henkilöstö siirtyy osastojen välillä tarpeen mukaan, asukas- ja lääkitysturvallisuuden takaamiseksi</p> <p>Työvuorosunnittelun tehostaminen ja yksikön resurssin tarkastelu käynnissä. Yksikkö on mukana kokonaisresurssin tarkastelupilotissa, joka alkoi tammikuussa 2026.</p>
Työn henkinen kuormittavuus	Kohtalainen	<p>Yksikössä on käynnissä syksyllä 2025 alkanut työvalmennus.</p> <p>Yksikössä noudatetaan työvalmennuksessa yhdessä laadittuja pelisääntöjä, sekä puuttumisen polkua.</p> <p>Viikoittainen keskustelu asioista viikkopalaverissa.</p> <p>Työterveyden palvelut työntekijöiden tukena (mm. Mielen chat)</p>
Väkivallan riski	Kohtalainen	<p>Muistisairauden myötä voi esiintyä käyttäytymisen haasteita, ajoittain jopa väkivaltaisuutta</p> <p>Väkivallan riski on ilmeinen niin asukkaille kuin henkilökunnalle.</p>

		<p>Väkivallan riskiä hallitaan HaiPro-ilmoitusten avulla, sekä henkilöstölle suunnatuin väkivaltakoulutuksin. Verkkokurssi on velvoittava.</p> <p>Tapahtuneet väkivalta tai läheltä piti-tilanteet käsitellään viikkopalaverissa ja niistä tehdään tarvittaessa kehittämisehdotus.</p> <p>Yhteistyö lääkärin kanssa.</p>
--	--	--

Riskienhallintakeinojen toimivuutta seurataan riskienarviointisuunnitelmalla ja kiinnittämällä huomiota HaiProilmoitusten toistuvuuteen.

Vaaratapahtumien ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaaratapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan haittatapahtumista ja läheltä piti-tilanteista. Myös asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Epäkohtien ilmoittaminen

Jokaisen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystalouden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistakaan ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Yksikössä on käytössä Puuttumisen polku-menetelmä. Työyhteisö on osallistunut työvalmennukseen, jossa yhtenä aiheena on ollut ratkaisukeskeinen toimintatapa. Henkilöstöä muistutetaan ja kannustetaan ilmoitusvelvollisuuden suhteen, sekä kiitetään ilmoitusaktiivisuudesta.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
Ilmoitus tuentatarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea Laitteen valmistaja, valtuutettu edustaja, maahantuojia tai jakelija
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	Pelastustoimen lomake	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset käsitellään hyvinvointialueen HaiPro-ohjeen mukaisesti.

Ilmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Lähijohtaja Anna Henttonen sekä tiimikoordinaattori Jenni Koivisto vastaavat vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä.

Vaaratapahtumailmoituksista on tehty toimintamalli, jonka mukaisesti vaaratapahtumaraportteja käsitellään viikkopalaverissa henkilöstön kanssa 1 x kuukaudessa, tiimikoordinaattori Jenni Koiviston johdolla.

Sovituista muutoksista työskentelyssä tiedotetaan henkilöstöä, tilanteen kiireellisyyden mukaan.

Muutoksista keskustellaan yhdessä viikoittain pidetyssä viikkopalaverissa tai tarvittaessa välittömästi.

Lähijohtaja seuraa säännöllisesti Haiprojen sisältöjä, korjaavien toimenpiteiden dokumentointia ja toteutumista. HaiPro-ilmoituksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä; niiden avulla tunnistetaan usein tapahtuvia vaaratapahtumia ja pohditaan yhdessä tiimin jäsenten kanssa, mikä on johtanut tilanteisiin. Toimintaa pyritään kehittämään siten, että vastaava tilanne saadaan jatkossa estettyä.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haittatapahtuma, josta on ollut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia. Tutkinnan voi käynnistää myös tilanne, josta ei ole tullut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia, mutta tilanne on muuten usein toistuva tai koskettaa useampaa yksikköä. Vaaratilanteet, joista oli tai olisi voinut olla vakava seuraus, otetaan heti käsittelyyn.

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

Henkilöstön epäkohtailmoitukset otetaan yksikön johdon käsittelyyn viipymättä. Yksikön vastuuhenkilö tiedottaa saapuneesta ilmoituksesta omaa lähijohtajaansa, ja he määrittelevät toimenpiteet, joilla epäkohta epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä Lupa- ja valvontavirastoon (1.1.2026 alkaen), jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Sähköisten järjestelmien avulla syntyy kootusti riskienhallinnan dokumentaatio. Järjestelmien avulla jokaista tapahtumaa pystytään tarkastelemaan prosessina. Ilmoituksen käsittelyvaiheessa kirjataan suunnitelma kehittämistoimenpiteistä ja niiden toteutuksesta. Toteutuksen jälkeen järjestelmään kirjataan arviointi kehittämistoimenpiteiden toteutumisesta ja siitä, tarvitaanko lisätoimenpiteitä. Asiakkailta ja läheisiltä tuleva palaute käsitellään aina henkilöstön kanssa asumispalveluiden lähijohtajan toimesta.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Varautumista erilaisiin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin toteutetaan valmiussuunnitelmien avulla.

Valmiussuunnitelmia laaditaan organisaation eri tasoilla. Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa Anna Henttonen. Lisäksi yksikön turvallisuusvastaavat Elli Järvinen ja Anna Natunen perehdytetään valmiusasioihin.

Yksikön tukena turvallisuus- ja valmiusasioissa toimii Kanta-Hämeen hyvinvointialueen turvallisuuspäällikkö.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asukkaan muuttaessa Keinukamariin hänelle nimetään omahoitaja, joka kutsuu koolle hoitoneuvottelun, viimeistään kolmen viikon sisällä palvelun alkamisesta.

Hoitoneuvotteluun osallistuu asukas ja omahoitaja (tarvittaessa muita asiantuntijoita) sekä asiakkaan suostumuksella hänen läheinen, omainen tai laillinen edustajansa.

Hoitoneuvottelussa keskustellaan ja sovitaan asiakkaan ensisijaisesti itsensä määrittelemät tavoitteet hoidolle, kirjataan omat toiveet ja mieltymykset sekä hoidon toteuttamisen tavat.

Asiakkaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa.

Hoitosuunnitelman tietopohjana käytetään:

- RAI-toimintakyvyn arvioinnista saatuja, sekä
 - Elämän historiasta keskustelua, sekä yksikössä syksyllä 2025 käyttöön otettua Elämänpuuta hyödyntäen. Elämän puu- lomake annetaan asukaalle omalle tulovaiheessa.
- Hoitosuunnitelma sisältää asiakkaan tavoitteellisen liikuntasuunnitelman.
 - Omahoitaja huolehtii, että hoitosuunnitelma on asiakastietojärjestelmässä (Lifecare) sähköisessä muodossa.
 - Hoitosuunnitelma on hoidon toteuttamisen lähtökohta. Tavoitteisiin peilaten henkilöstö kirjaa kuvailevasti hoidon toteutumista, sekä arvioi hoidon vaikuttavuutta.
 - Omahoitaja huolehtii, että RAI-arvio sekä hoitosuunnitelma päivitetään yhdessä asiakkaan ja hänen läheisen/omaisen/laillisen edustajansa kanssa vähintään puolivuositain tai asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Asukkaan palvelun tarvetta arvioidaan RAI-arvioinnin avulla.

Yksikön tiimikoordinaattori seuraa arviointien ajantasaisuutta. Jokainen työntekijä tekee RAI-arvioita ja käy RAI- koulutuksen. Asukkaalle on nimetty omahoitaja vastaa niin hoito- ja palvelusuunnitelmasta kuin myös RAI:n päivittämisestä. Lisäksi jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitajapari, joka on vastuussa näiden päivittämisestä omahoitajan poissa ollessa.

RAI-arviointien tuloksia hyödynnetään asukkaan hoidon laadun ja vaikuttavuuden arvioitiin (kipu, ravitsemus).

Tiimikoordinaattori ja osaston sairaanhoitajat yhdessä omahoitajien kanssa seuraavat ja huolehtivat, että asukkaan palvelu toteutuu hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti ja että asukkaalla on sisällöltään ja määrältään oikeanlaiset palvelut. Tiimikoordinaattori /sairanhoitaja ja omahoitaja huolehtivat, että työyhteisö tuntee asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön, sekä tiedottaa muita siinä tapahtuneista muutoksista.

Asukkaiden hoidosta ja hoivasta keskustellaan työyhteisön vuororaporteilla ja tiimipalavereissa.

Mikäli henkilöstö havaitsee hoito- ja palvelusuunnitelmassa tai sen toteutumisessa puutteita, tulee asia viivytyksettä ottaa puheeksi työyhteisössä ja vakavissa tapauksissa ilmoittaa siitä asumispalveluiden lähijohtajalle.

Kokonaisuudessaan jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen toteuttamaan asiakkaan:

- hoitosuunnitelmaa sekä
- seuraamaan ja arvioimaan asiakkaan vointia sekä kokonaistilannetta ja
- kirjaamaan asiakkaasta tehdyt havainnot asiakastietojärjestelmään.

Asumispalveluiden lähijohtaja vastaa siitä, että jokainen työntekijä on saanut riittävän perehdytyksen työtehtäviinsä ja noudattaa työstä annettuja ohjeita.

Yksikössä on käytössä Oma Hämeen perehdytyslomake. Asukkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa käytämme RAI-toimintakykymittaria, MNA-ravitsemustilan arviointitestiä, MMSE-muistitestiä

muistin ja tiedonkäsittelyn arvioinnissa, Braden-asteikkoa painehaavariskin arvioinnissa, GDS 15 - myöhäisiän masennuskyselyä sekä tarvittaessa muita mittareita.

Asiakasmaksu sisältää hoivan, palvelusuunnitelman mukaiset palvelut ja järjestettävän toiminnan yksikössä. Asiakasmaksuun sisältyvät myös ateriat, tukipalvelut (kuten vaatteiden pesu), sekä liina- ja petivaatteet, tarvittaessa vuodesuojat, pyyhkeet, sähkökäyttöinen sänky ja siihen soveltuva patja, yhteisten tilojen kalusteet ja välineet, perussaippuan ja -shampoon. Lisäksi maksuun sisältyvät yksikköön hankittavat puhdistusaineet ja -tarvikkeet.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Keinukamarilla jokaisen henkilöstön jäsenen on velvollisuus puuttua tilanteeseen, havaitessaan epäasiallista kohtelua tai työtehtävien laiminlyöntiä. Havainto epäasiallisesta kohtelusta tai työtehtävien laiminlyönnistä tulee viivytyksettä kertoa asumispalveluiden lähijohtajalle.

Asumispalveluiden lähijohtaja käy henkilökohtaisen keskustelun kyseisen työntekijän kanssa. Mahdolliset työntekijään kohdistuvat seuraamukset (huomautus, varoitus, työ- tai virkasuhteen päättyminen) toteutetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen yleisen ohjeistuksen mukaan.

Asukkaaseen kohdistunut epäasiallinen kohtelu ja sen mahdolliset seuraukset käydään läpi asukkaan kanssa ja asukkaan niin toivoessa, hänen omaisen/läheisen/laillisen edustajan kanssa. Asukkaalle kerrotaan, että jos asukas ei ole tyytyväinen saamaansa palveluunsa tai hoitoonsa, sekä siihen liittyvään kohteluunsa on hänellä oikeus tehdä muistutus. Muistutus tehdään sosiaalihuollon toimintayksikössä sosiaalihuollosta vastaavalle henkilölle.

Jos muistutusta käsiteltäessä tai muutoin ilmenee, että hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa (585/86) tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, vahingonkorvauslaissa tarkoitettu vahingonkorvausvastuu tai muussa laissa säädetty kurinpitomenettely tai turvaamistoimenpide, neuvotaan asiakasta, miten asia voidaan panna vireille.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen varmistetaan huomioimalla hoidon ja palvelun suunnittelussa asukkaan oma tahto, mielipide, mieltymykset ja toiveet. Asukkaan hoitotahto muuttuvissa terveystilanteissa pyritään selvittämään jo etukäteen (esimerkiksi tapaturmien ehkäisy vs. liikkumisvapaus).

Asukas osallistuu hoitoa ja arkitoimintoja koskevaan päätöksentekoon niin paljon kuin se hänen sairautensa ja toimintakykynsä huomioiden on mahdollista. Asukkaalle pyritään aina kertomaan hänen hoitoonsa ja palveluunsa liittyvät asiat hänen vointinsa ja sairautensa edellyttämällä tavalla.

Rajoitustoimenpiteillä puututaan asiakkaan perusoikeuksiin ja sen vuoksi ne ovat aina viimesijaisia ja poikkeuksellisia toimenpiteitä.

- Toimenpiteistä on aina valittava vähiten perusoikeuksiin kajoava keino ja se on lopetettava heti, kun toimenpide ei enää ole välttämätön.
- Rajoittamistoimenpiteiden käyttämisestä yksilöidyn/perustellun päätöksen tekee yksikön lääkäri
- Rajoittamispäätös on aina määräaikainen ja kestoaltaan korkeintaan kolme (3) kuukautta.
- Ennen rajoittamistoimenpiteen jatkamista on hoitohenkilökunnan sekä lääkärin arvioitava asiakkaan tilanne uudelleen ja tehtävä uusi päätös.
- Osaston sairaanhoitajat vastaavat yhdessä tiimikoordinaattorin ja asumispalveluiden lähijohtajan kanssa siitä, että lääkärin päätökset rajoittamistoimenpiteistä ovat voimassa (tehty ja päivitetty) sekä

asiakkaan / läheisen näkemykset on pyydetty ja huomioitu rajoitustoimenpiteitä koskevassa päätöksenteossa.

- Päätökset ja muut kirjaukset rajoitustoimenpiteistä tulee tehdä aina rajoitustoimenpidettä käytettäessä asiakas- ja potilastietojärjestelmä Lifecareen. Asiakasturvallisuus ja terveyshyvinvointi ovat ensisijaisia asiakkaan hyvinvoinnin ja turvallisuuden kannalta. Mm. kulunvalvonta ulko-ovista asumisen hoivayksikössä mahdollistaa muistisairaiden vapaamman liikkumisen hoivakodin tiloissa. Alla olevat asiat ovat osa asiakasturvallisuutta tai terveyshyvinvointia, mutta ne voidaan kokea myös rajoitustoimenpiteinä:
 - sängyn laidat
 - haaravyöluipa
 - hygieniahaalari

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asukas ja hänen läheisensä voivat yksilöllisten hoitoneuvottelujen lisäksi osallistua asukas- ja omaisiltoihin. Tilaisuuksissa keskustellaan ja kehitetään yksikön ja palvelun toimintaa yhdessä asukkaiden ja omaisten kanssa.

Keinukamarissa järjestetään asukaskokous säännöllisesti 1 x kuukaudessa. Kokouksista kirjataan muistio. Asukaskokouksista päävastuussa on virikeohjaaja.

Keinukamarilla on alettu kehittää omaisyhteistyötä sisäisen kehittämissuunnitelman avulla. Yksikössä järjestetään 2–3 omaisten iltapäivää vuodessa. Seuraava tapahtuma on suunnittelussa keväälle 2026.

Asiakaspalaute

Palautetta asiakas ja hänen läheisensä voivat antaa suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti.

OmaHämeen internet-sivuilta löytyy palautelomake [Palaute - Oma Häme](#) jonka kautta palaute ohjautuu käsiteltäväksi.

Muistutusmenettely on kuvattu asiakkaan ja potilaan oikeusturva -otsikon alla. Kaikki asiakaspalaute käsitellään yksikön lähijohtajan toimesta palveluyksikössä, yhdessä henkilöstön kanssa ja sovitaan tehtävistä kehittämistoimenpiteistä. Asiakaspalaute ja asiakastytyväisyyskyselyjen tuloksia hyödynnetään toiminnassa laatimalla palveluyksikkökohtaiset kehittämissuunnitelmat.

Asumispalveluiden tulosalueella analysoidaan palautteita, muistutuksia, valvontaviranomaisten käsittelemistä asioista saatavia tietoja, potilasvahinkoasioita sekä sosiaaliamiehen toimintakertomuksista saatavia tietoja. Tiedot käsitellään kaksi (2) kertaa vuodessa ja tarvittaessa sovitaan koko palvelualueella koskevista kehittämistoimenpiteistä.

Asukkaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Asiakaspalautteita kerätään asiakastytyväisyys -kyselyllä ja THL Kerro palvelustasi – kyselyn avulla. Saadun palautteen perusteella toimintaa kehitetään yhdessä työyhteisön kesken.

OmaHämeen palautelomakkeen kautta tulleet asiakaspalautteet käydään läpi henkilöstön kesken. Tavoitteenamme on käsitellä asiakaspalaute seitsemän vuorokauden kuluessa.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen.

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Satu Loippo

Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.

Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 457 397 6397.

Potilasasiavastaavan tehtävänä on tiedottaa potilaan oikeuksista terveydenhuollon eri palveluissa sekä neuvoa potilaita ja terveydenhuollon henkilöä potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, esimerkiksi tiedonsaantia, itsemääräämisoikeutta ja hoidon saatavuutta koskevilla asioilla.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa

Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.

Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 457 396 5639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan tai potilaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttää laadinnassa valmista [pohjaa tai digitaalista verkkolomaketta](#).

Muistutus toimitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon:

Kanta-Hämeen hyvinvointialue Viipurintie 1–3, 13200 HÄMEENLINNA

tai turvasähköpostilla osoitteeseen: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>.

Jos tilanne ei selviä muistutuksen avulla, asiakas, potilas tai hänen edustajansa voi tehdä kantelun Lupa- ja valvontavirastolle.

Muistutukset, kantelut sekä muut valvontapäätökset käsitellään lähijohtajan johdolla yksikön viikkopalaverissa ja niiden perustella suunnitellaan tarvittaessa kehittämistoimenpiteet.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii ikäihmisten asiakasohjaus, jossa tehdään asiakkaiden palvelu- ja maksupäätökset. Asiakas on oikeutettu saamaan oikea-aikaista palvelua.

- Palveluihin ohjaututaan lautakunnan hyväksymien myöntämisperusteiden mukaisesti
- Paikkakoordinaattorit koordinoivat pitkäaikais- ja lyhytaikaissijoitukseen käytettäviä ympärivuorokautisen hoivan paikkoja
- Alueellinen palveluohjaaja tekee palvelutarpeen arvioinnin ja jos hän toteaa asiakkaalla olevan tarve lyhytaikais- tai pitkäaikaispaikalle ottaa alueellinen palveluohjaaja yhteyttä paikkakoordinaattoriin
- Paikkakoordinaattorit sijoittavat asiakkaat alueellisen palveluohjaajan palvelutarpeen arvioinnin perusteella paikan vapautuessa.
- Yksikön asiakaspaikkojen täyttöä seurataan yksikön lähijohtajan ja tulosaluejohdon toimesta.
 - Ympärivuorokautista asumispalvelua järjestetään paljon apua, hoivaa ja valvontaa tarvitseville.
 - Ympärivuorokautisen asumispalvelun yksiköissä asukkailla on oma huone tai asunto ja lisäksi yhteisiä tiloja. Henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Mahdollistamme asukkaan hyvän elämän toteutumisen tarjoamalla asukkaan voimavaroihin perustuvia, yksilöllisiin tarpeisiin vastaavia, suunnitelmallisia ja tavoitteellisia palveluja. Varmistamme myös asukkaan osallisuuden hänen palveluidensa suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.

Hoitajat huomioivat päivittäin asukkaiden yleistilaa, toimintakykyä ja hyvinvointia. Edellä mainittuja asioita kirjataan Lifecare-asiakastietojärjestelmään. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan päivittäisen kirjaamisen yhteydessä.



Keinukamarilla työskentelemme tiiminä, johon kuuluu sairaanhoitajia, lähihoitajia ja hoiva-avustajia. Lääkäripalvelut toteutetaan Oma Hämeen kotihoidon ja hoitokotien lääkärien kautta. Lääkäripäivystys toteutetaan 24/7 Pihlajalinnan kautta. Lisäksi yksiköllä on mahdollisuus käyttää Gerbiilin palvelua, tukemassa, arvioimassa, ohjaamassa ja toteuttamassa hoitotoimenpiteitä. Asukkailla on mahdollisuus myös kotisairaalan palveluihin (iv-hoidot).

Asukkaan terveyttä edistetään ja seurataan säännöllisillä vuosittain ja tarpeen mukaan tehtävillä lääkärin tarkistuksilla ja erilaisilla mittauksilla, kuten laboratoriotesteillä, verensokeriseurannalla, verenpaineen mittauksella ja painon seurannalla. Yksikön sairaanhoitajien vastuulla on asukkaiden kokonaisvaltainen terveydentilan arviointi ja sairaudenhoito yhdessä muun henkilöstön kanssa.

Keinukamarilla työskentelee virikeohjaaja, joka toteuttaa ryhmätoimintaa, sekä yksilöllistä viriketoimintaa esimerkiksi vuodeasukkailla. Viriketoiminta sisältää myös mahdollistamisen asukkaiden ulkoiluun. Virikeohjaaja vastaa osaltaan myös yksikössä järjestettävistä tapahtumista ja ulkopuolisista esiintyjistä. Yksikön tapahtumista ilmoitetaan osastojen ilmoitustauluilla. Yksikön henkilöstö huomioi arjen elävöittämisen jokapäiväisessä toiminnassaan mm. ottamalla asukkaita mukaan arjen askareisiin.

Tapahtumiin osallistuminen ja myös asukkaan mahdollinen kieltäytyminen kirjataan kunkin asukkaan kohdalle Lifecare-asiakastietojärjestelmään.

Virikeohjaaja huomioi asukkaiden osallisuutta ja tarvittaessa tarjoaa asukkailla yksilöllistä toimintaa, asukkaan toimintakyvyn ja toiveiden mukaan.

Jokaiselle asukkaalle on tehty liikuntasuunnitelma, jota jokainen työntekijä toteuttaa. Omahoitaja tarkastaa liikuntasuunnitelman ajantasaisuuden hoitosuunnitelman päivityksen yhteydessä tai tarvittaessa useammin.

Ravitsemus ja ruokahuolto **Ruokahuollon järjestäminen ja toteutus**

Ikäihmisten palveluiden ateriapalvelut toteutetaan ikääntyneille laaditun ravitsemusoppaan suositusten mukaisesti. Tärkeimpänä tavoitteena on tunnistaa ravitsemustilan heikkeneminen ja reagoida siihen ravitsemushoidolla.

Keinukamarin asukkailla tarjotaan ruoka viisi kertaa vuorokaudessa (aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala).

- Asukkaan omainen voi tuoda halutessaan asukkaalle tarjottavia omia välipaloja tai mieliruokaa.
- Asumispalveluissa huolehditaan, ettei yön aikainen paasto ylitä 11 tuntia.
- Ateria-ajossa joustetaan asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Asukkaalla on mahdollisuus välipalaan ympäri vuorokauden, myös yöllä herätessä.
- Ruoka tulee yksikköön Voutilakeskuksen keittiöltä lämpölaatioissa.
- Asukkaat ruokailevat tarjoillun ruoan omien voimavarojensa mukaan itsenäisesti tai avustettuna

Erityisruokavalioiden ja rajoitteiden huomioiminen

Ateriapalveluita hankitaan Fodbar Oy:lta. Hankintasopimus edellyttää, että palvelutuottajat noudattavat aterioiden valmistuksessa ikäihmisille suunnattuja Valtion ravitsemusneuvottelukunnan suosituksia.

- Asukkaan ruokavaliossa huomioidaan erityisruokavaliotarpeet ja ne toimitetaan ateriapalvelun toimittajalle sähköisesti
- Ravitsemussuosituksia huomioidaan myös erityisruokavaliota noudattavilla

Ravitsemuksen tason seuranta sekä riittävä ravinnon ja nesteen saanti

Ravitsemustilan arviointi on osa asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelua. Asiakkaan RAI- arvon osana tehdään vähintään puoli vuosittain MNA-mittaus ja painoa seurataan yksilöllisesti tarpeen mukaan, mutta vähintään kuukausittain.

RAI-arvioinnista saadaan lisäksi tietoa tahattomasta painonlaskusta ja riittämättömistä aterioista. Valtakunnallista tietoa asiakkaiden ravitsemustilanteesta saadaan ½-vuosittain Thl:ltä. Tulosten perusteella tulee tarvittaessa tehdä yksilökohtainen ravitsemuksen suunnitelma, joka tehdään Keinukamarissa hoitosuunnitelman yhteyteen.

Asiakkaan ravitsemussuunnitelmassa huomioidaan asiakkaan yksilöllisen ja riittävän energian saanti, sekä riittävä päivittäinen proteiini määrä. Päivittäisen energiamäärän ja proteiinin määrän seurannassa voi hyödyntää ruuankäytön kirjanpitolomaketta.

Asiakkaan ravitsemus- ja nestetasapainoa voidaan tarvittaessa seurata ruokapäiväkirjan tai nestelistan avulla. Asiakkaan ravitsemuksesta keskustellaan hoitoa ja palvelua suunniteltaessa ja mieliruoat sekä muut yksilölliset ruokailutottumukset sekä mahdollinen lisäravinteiden tarve kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Jos asukkaalla havaitaan riski vajaan ravitsemukseen, henkilökunta tilaa keittiöltä asukkaan tarvetta vastaavan ruokavalion, sekä tarvittaessa aloittaa lääkärin ohjeen mukaan asukkaalle lisäravinteiden annon.

Infektioiden torjunta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektioidentorjuntayksikkö, jonka lakisääteinen tehtävä on huolehtia hoitoon liittyvien infektioiden (HLI) torjunnan kehittämisestä alueen sote-yksiköissä. Henkilöstö löytää infektioiden torjuntayksikön yhteystiedot ja hyvinvointialueen infektioidentorjuntaohjeet [Oma Hämeen intranetistä](#).

Jokaiseen hoitoa tai hoivaa toteuttavaan sosiaali- tai terveystalouteen tuottavaan yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana yhteistyössä yksikkönsä lähijohtajan kanssa sekä yhteyshenkilönä yksikkönsä ja infektioidentorjuntayksikön välillä.

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: sairaanhoitaja Oona Heinonen.

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan.

Lisäksi heidät ohjataan tutustumaan itsenäisesti "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](#)" - ohjeeseen, jonka henkilöstö löytää Oma Hämeen intranetistä.

Infektioiden torjunta kuuluu osaksi perehdytystä. Yksikössä on Teams-kansio, josta löytyy ohjeet infektioiden torjuntaan. Yksikön käsihuhteen kulutusta seurataan vuosittain, lähijohtajan toimesta. Epidemioista ja vakavista infektiotapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä

Hoitotyössä toimitaan aseptiikan ohjeiden mukaisesti. Erityistä huomiota kiinnitetään käsihygieniaan ja suojavaatetukseen. Eritetahojen puhdistusta varten molemmilla osastoilla on eritepakki, joka sisältää puhdistusaineen ja kertakäyttöisiä liinoja.

Hygieniahoitaja Mirja Kylmänen on pitänyt yksikössä hygieniakävelyn syksyllä 2025, sekä koulutustilaisuuden tavanomaisimmista varotoimista.

Moniresistenssibakteerien kohdalla toimitaan Kanta-Hämeen keskussairaalaan hygieniahoitajalta saatujen ohjeiden mukaisesti.

Oma Hämeen Intrasta löytyvät ajan tasalla olevat ohjeet infektioiden torjuntaan.

Yksikön Teams-kansiossa on hygieniakansio, johon on koottu yleisimpiä hygieniäohjeita. Hygieniakansion ajan tasalla pitämisestä huolehtii hygieniavastaava.

Epidemioissa ja vakavissa infektio tapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä. Infektioepidemioiden aikana toimitaan aina erillisten ohjeiden mukaan ja sovitaan käytännöistä yhdessä siivouksesta vastaavan palveluntuottajan kanssa. Hygienia-asioiden osalta tehdään yhteistyötä Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikön kanssa. Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikkö tuottaa alueen palveluyksiköille sekä yleisiä hygienia ohjeita mutta myös ylläpitää ajantasaista ohjeistusta koskien erilaisia infektioita ja tarttuvia sairauksia sekä niiden ehkäisyä.

Lääkehoito

Kaikissa yksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa, tulee olla ajantasainen [Turvalliseen lääkehoito-oppaaseen](#) (6/2021) perustuva lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

Yksikön lääkehoitosuunnitelman laadinnan vastuuhenkilöt ovat: tiimikoordinaattori/ sairaanhoitaja Jenni Koivisto, sekä sairaanhoitajat Oona Heinonen ja Anniina Sammatti.

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilöt: sairaanhoitajat Oona Heinonen ja Anniina Sammatti, sekä tiimikoordinaattori Jenni Koivisto

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 18.12.2025.

Asiakkaiden lääkäripalveluista vastaa Oma Hämeen kotihoidon ja hoitokotien lääkäripalvelut. Lääkäripalveluiden vastuuhenkilönä toimii apulaisylilääkäri, geriatri Minna Panula.

Asiakkaiden kiireellisestä sairaanhoidosta vastaa Kanta-Hämeen keskussairaalan ensiapu ja päivystys. Lähijohtaja vastaa yksikkönsä lääkehoidon toteutumisen edellytyksistä ja toteutumisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Hoitava lääkäri Johanna Luoti vastaa asiakkaan lääkehoidon kokonaisuudesta.

Sairaanhoitajilla on kokonaisvastuu asiakkaan lääkehoidon toteutuksesta, lähihoitajat ja muu henkilöstö toteuttavat lääkehoitoa koulutuksensa ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Ikäihmisten palveluiden johtaja ja päällikkö vastaavat siitä, että palvelualueella on lääkehoitosuunnitelma ja riittävät edellytykset toteuttaa lääkehoitosuunnitelman mukaista lääkehoitoa.

Ikäihmisten palveluiden farmaseutti koordinoi lääkehoitosuunnitelman laadintaa ja tekee yksiköissä lääkehoidon auditointikäyntejä, joilla tehdään kehittämis-, ohjaus- ja omavalvontatyötä.

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu siten, että se vastaa STM:n turvallinen lääkehoito opasta.

Asumispalvelujen päällikkö, asumispalveluiden lähijohtaja yhdessä farmaseutin sekä moniammatillisen ryhmän kanssa vastaa suunnitelman vuosittaisesta päivittämisestä ja henkilöstön koulutuksen järjestämisestä. Toimintayksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri Minna Panula hyväksyy lääkehoitosuunnitelman.

Lääkehoidon osaamisen varmistamisessa on käytössä LOVE-verkkokoulutukset. Työntekijän Love-verkkotentit valvovat yksikön sairaanhoitajat. Tämän lisäksi työntekijät antavat tarvittavat näytöt osaamisestaan sairaanhoitajille.

Lääkehoidon näyttökaavakkeet ja Love-suoritusten todistukset, sekä lupatodistukset toimitetaan asumispalveluiden lähijohtajalle, joka täyttää lupakaavakkeen ja toimittaa sen todistuksineen lääkäri, geriatri Minna Panulalle hyväksyttäväksi ja allekirjoitettavaksi. Tämän jälkeen työntekijällä on lupa toteuttaa yksikössä lääkehoitoa.

Lääkehoidon lupa uusitaan viiden vuoden välein.

Jokainen työntekijä vastaa osaltaan, että lääkehoitoluvat ovat voimassa, ja että ne päivitetään riittävän ajoissa. Lopullinen vastuu työntekijöiden lääkehoitolupien voimassaolosta ja päivittämisestä on lähijohtajalla.

Työntekijöiden paperiset lääkeluvat säilytetään yksikön lukollisessa kaapissa. Lääkelupien seurannassa on käytössä myös Oma Hämeen farmaseutin tekemä Exell-pohjainen lääkelupalistakoonti, johon on kerätty kaikki yksikön työntekijöiden lääkelupien päivämäärät ja seuraavat lääkelupien uusintapäivämäärät.

Palveluyksiköiden käytössä olevat lääkehoidon toimintaohjeet sijaitsevat kaikkien saatavilla sisäisillä intrasivuilla. Jokaisen uuden työntekijän alkuperäshälytykseen kuuluu ohjeiden ja niiden sijainnin läpikäyminen perehdyttäjän kanssa. Yksikössä on käytössä lääkehoidon perehdytyskaavake. Ohjeita läpikäydään tarvittaessa myös tiimipalaverissa.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisessä toiminnassa, ja poikkeamista tehdään HaiPro-ilmoitus.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan, että jokaisessa työvuorossa on ammattikoulutetut ja lääkeluvalliset hoitajat.

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä on käytössä etälääkäripalvelu. Lääkärin puhelinkierro on kerran viikossa. Lisäksi omaisilla on mahdollisuus soittopyyntöön lääkärille.

Yksikön potilasturvajärjestelmänä on Vivago, jonka avulla voidaan huomioida poikkeamat asiakkaiden turvallisuudessa ja hyvinvoinnissa reaaliaikaisesti. Yksikössä hyödynnetään liikehälytyksiä, poistumisilmoituksia ja hoitajakutsuja. Jokaisella asukkaalla on ranteessa Vivago-ranneke, joka on yhteydessä osaston puhelimeen ja Vivago-järjestelmään.

Tietojärjestelmät

Palveluyksikössä käytetään vain sellaisia asiakastietolain tarkoittamia tietojärjestelmiä, joiden tiedot löytyvät Lupa- ja valvontaviraston tietojärjestelmärekisteristä.

Kaikki yksikön työntekijät suorittavat vuosittain tietoturvakoulutuksen. Tietojärjestelmien turvallinen käyttö on osa uuden työntekijän perehdytystä.

Jokaisella työntekijällä on tietojärjestelmiin omat, henkilökohtaiset tunnukset.

Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä on käytössä ainoastaan vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä lääkinällisiä laitteita.

Lääkinnällisissä laitteissa käytetään vain valmistajan laatimia tai hyväksymiä käyttöohjeita. Käyttöpaikan soveltuvuus laitteen turvalliseen käyttöön varmistetaan aina laitevalmistajan ja lain edellyttämällä tavalla. Laitteet säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Käytössä olevien ja edelleen luovutettujen laitteiden turvallisuudesta huolehditaan seurantajärjestelmälle asetettujen vaatimusten mukaisesti.

Yksikön laitevastaavana toimii tällä hetkellä lähijohtaja Anna Henttonen. Yksikköön on tarkoitus nimetä myös toinen laitevastaava kevään 2026 aikana.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Lääkinnällisten laitteiden käytöstä järjestetään tarvittaessa kertausta ja koulutuksia.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus, jonka kautta voi tehdä ilmoituksen myös Fimeaan. Lisäksi terveyttä vaarantavista vaaratapahtumista tulee tehdä ilmoitus valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojuille tai jakelijalle. Asiakas- ja potilastietojärjestelmiin

liittyvistä vaaratilanteista ilmoitetaan lisäksi Valviraan. Yksikön lähijohtaja voi tarvittaessa ottaa yhteyttä asiakas- ja potilasturvallisuusyksikköön (potilasturvallisuus@omahame.fi) ilmoituksen tekemiseksi.

Yksikössä käytettävien lääkinnällisten laitteiden huollosta ja korjauksesta vastaa organisaation tekniset palvelut. Huoltopyyntö tehdään WEBEffector-ohjelman kautta.

Lääkinnällisiä laitteita ja tarvikkeita käytetään niihin liittyvien määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Lääkinnällisten laitteiden perehdytys sisältyy uuden työntekijän perehdytykseen, ja siitä ovat vastuussa osastojen sairaanhoitajat. Olettaessa käyttöön uusia lääkinnällisiä laitteita, yksikön viikkopalaverissa käydään läpi laitteen käyttö. Perehdytykset dokumentoidaan.

Työntekijät kartoittavat asiakkaiden apuvälineiden tarvetta. Liikkumisen apuvälineet hankitaan apuvälinelainaamosta. Tarvittaessa hoitajat voivat konsultoida fysioterapeuttia apuvälineasioissa. Työntekijät ohjaavat apuvälineiden käytön asiakkaille. Apuvälinelainaamon apuvälineiden huolto kuuluu apuvälinelainaamolle. Epäkuntoiset apuvälineet palautetaan apuvälinelainaamoon ja sieltä saadaan korvaava apuväline tilalle.

Asukkaalla voi olla käytössään oma apuväline, palveluyksikön apuväline, terveyspalveluiden apuvälinelainaamon apuväline tai Kanta-Hämeen keskussairaalan apuvälinekeskuksen apuväline. Apuvälineen peruspuhdistus hoidetaan palveluyksikössä, varsinaisen huollon järjestämisestä vastaa apuvälineen omistaja. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus reagoida, jos havaitsee riskin apuvälineen käytössä tai sen toimintakunnossa.

Nostolaitteiden ja sänkyjen vuosittainen määräaikaishuolto toteutetaan Lojer Oy:n toimesta. Kuulolaitteet lähetetään tarvittaessa Kanta-Hämeen keskussairaalan kuulokeskukseen. Kuulokojeen käytöstä henkilökunnan on mahdollista konsultoida kuuluhuollon toimipistettä tai terveysaseman vastaanoton hoitajaa.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: lähijohtaja Anna Henttonen
puh. 040 596 3328

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

Asiakas ja potilas voi tarvita useita palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan ja potilaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan eri toimijoiden välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku.

Yksikön tärkein yhteistyötaho on omalääkäri. Yhteistyö ja tiedonkulku on järjestetty puhelimitse, sekä Lifecare-potilastietojärjestelmän välityksellä.

Paikkakoordinaattorit koordinoivat pitkäaikais- ja lyhytaikaissijoitukseen käytettäviä ympärivuorokautisen hoivan paikkoja.

Tieto yksikössä vapautuneesta paikasta asiakasohjaukseen annetaan heti paikan vapauduttua sähköisen SBM-järjestelmän kautta. Ilmoituksen järjestelmään Keinukamarissa tekee lähijohtaja. Asiakasohjaus on yhteydessä yksikön sairaanhoitajiin tulevasta asukkaasta.

Paikkakoordinaattorien kanssa tehtävä yhteistyö tapahtuu sähköpostitse nimettyyn sähköpostiosoitteeseen tai puhelimitse.

Asukkaan siirtovaiheessa siirtävä yksikkö on yhteydessä Keinukamariin ja antaa raportin suoraan osaston hoitajille.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Asiakkaiden hammashuollon tuottaa Oma Hämeen hammaslääkäripalvelut, josta asiakkaalle varataan aika tarvittaessa.

Asiakkaiden lääkäripalveluista vastaa Oma Hämeen kotihoidon ja hoitokotien lääkäripalvelut. Lääkäripalveluiden vastuuhenkilönä toimii apulaisylilääkäri, geriatri Minna Panula ja yksikön vastaavana lääkäri Johanna Luoti.

Asukkaiden näytteenotto tapahtuu yksikössä, yksikön sairaanhoitajien toimesta.

Kiireellinen sairaanhoito on järjestetty liikkuvan kotisairaala Gerbiilin, Pihlajalinnan takapäivystyksen tai Kanta-Hämeen keskussairaalan päivystyksen kautta.

Kuolemantapauksessa kuoleman toteaa yksikön lääkäri ja hänen virka-aikansa ulkopuolella päivystävä lääkäri.

Yksikön henkilökunta noudattaa kuntouttavaa työtettä, jonka tarkoituksena on edistää ja ylläpitää asiakkaan omia voimavaroja. Asiakkaan päivittäisellä seurannalla varmistetaan huomioidut terveydentilan muutoksista ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Voinnin seurannassa on käytössä erilaiset mittaukset, kuten lämpö, verikokeet, verenpaine ja verensokeri. Asiakkaan voinnin muutokset ja seuranta kirjataan Lifecare-potilastietojärjestelmään ja henkilökunta raportoi asiakkaiden voinnista vuorojen vaihtuessa.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankintana tuotetaan päivystävät lääkäripalvelut, vaatehuolto, vuokratekstiilit (työntekijöiden työvaatteet sekä asukkaiden vuodevaatteet ja pyyhkeet), vartiointipalvelu, sekä ateria- ja puhtauspalvelut. Organisaatio huolehtii puitesopimuksista. Suunnitelmissa huomioidaan, että palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia. Palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelmat.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lähijohtaja	1
Tiimikoordinaattori	1
Sairaanhoitaja	2
Lähihoitaja	13
Hoiva-avustaja	3

Henkilöstön riittävyys varmistetaan asianmukaisella työvuorosuunnittelulla. Akuuteissa poissaoloissa sijaistarpeet viedään Temporen järjestelmään, josta ensi sijassa kiinnitetään Oma Hämeen varahenkilöstöä. Sijaisten käytössä noudatamme Oma Hämeen ohjeistusta sijaisten hankinnasta. Sijaisia käytetään harkiten ja huomioidaan yksikön henkilöstömitoitus 0,6.

Rekrytointi

Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet [Rekrytoinnin käsikirjasta](#).

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämästä keskusrekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Lähijohtaja vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.

Alaikäisten, iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä rikosrekisteriote lainsäädännön edellyttämällä tavalla (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

Perehdytys ja osaamisen kehittäminen ja varmistaminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Henkilöstö ja opiskelijat perehdytetään yksikön perehdytysuunnitelman mukaisesti. Yksikössä on käytössä perehdytyskansio ja perehdytyslomake.

Perehdytyslomakkeeseen kuitataan perehdytetyt asiat, jolloin voidaan taata perehdytyksen suoritus ja riittävä laajuus. Perehtyjällä itsellään on myös vastuu huolehtia siitä, että hän saa työssä tarvitsemansa perehdytyksen.

Opiskelijan perehdytyksestä vastaa ensisijaisesti opiskelijan nimetty ohjaaja. Myös opiskelijan perehdytyksessä voidaan käyttää perehdytyslomaketta.

Koko Keinukamarin henkilökunta on vastuussa perehdyttämisestä. Lisäksi perehdyttämisprosessista on vastuussa yksikön lähijohtaja.

Perehdytys sisältää sekä asukasasiat että yksikön asiat, kuten omavalvontasuunnitelma.

Osaamisen varmistaminen

Uuden työntekijän osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta arvioidaan perehdytyksen aikana ja havaittuihin epäkohtiin puututaan perehdytyksessä. Lisäksi jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda ilmi, jos havaitsee puutteita toisen työskentelyssä.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut järjestetään lähijohtajan ja työntekijän kesken yhden tai kaksi kertaa vuodessa. Onnistumiskeskusteluissa sovittujen tavoitteiden toteutumista seurataan arjessa sekä tulevilla onnistumiskeskusteluissa.

Täydennyskoulutukset

Yksikölle on luotu vuosittainen koulutussuunnitelma, jonka toteutumisesta vastaa lähijohtaja. Lähijohtaja sekä tiimikoordinaattori seuraavat henkilöstön koulutuksiin osallistumista. Täydennyskoulutusta järjestetään organisaatiossa jatkuvasti, koulutukset löytyvät Talenti-koulutuskalenterista. Lisäksi tulosalue/yksikkökohtaisia koulutuksia järjestetään tarpeen mukaan.

Henkilöstö toimittaa osan osallistumistodistuksista lähijohtajalle ja osa suorituksista siirtyy suoraan Essi-järjestelmään.

Yksikössä on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

Turvallisuuskoulutukset

Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen. Lähijohtajat ja muut johtotehtävissä työskentelevät suorittavat johdon ja esihenkilöiden tietoturvakoulutuksen ja tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatioissa -kurssit.

Lähijohtaja ja tiimikoordinaattori huolehtivat, että koko henkilöstö osallistuu yleisiin turvallisuuskoulutuksiin, kuten alkusammutus- ja poistumisharjoituksiin sekä ensiapukoulutuksiin.

Velvoittavista koulutuksista on tehty yksikköön taulukko, joiden suorittamisista jokainen työntekijä on itse vastuussa.

Asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia järjestetään organisaatiossa jatkuvasti. Koulutukset löytyvät Talenti-koulutuskalenterista.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään pääsääntöisesti yksi ohjaaja saman ammattiryhmän sisältä. Opiskelijoiden opintojen vaihe otetaan huomioon työtehtävien suunnittelussa. Sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan opintosuoritusotteella. Ohjaaja seuraa, ohjaa ja valvoo opiskelijan toimintaa ja puuttuu välittömästi siinä mahdollisesti ilmeneviin epäkohtiin sekä keskeyttää toiminnan, mikäli asiakas- tai potilasturvallisuus voi vaarantua.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on Oma Hämeessä laadittu työsuojelun toimintaohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työsuojelun toimintaohjelmassa määritellään työsuojelun päämäärä ja tavoitteet, vastuut ja toimivalta. Työolojen seuranta ja kehittäminen ovat suunniteltua toimintaa, jolla ennakolta torjutaan ja ehkäistään tapaturmien, terveyshaittojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista. Toimintaohjelma tukee työyksikkökohtaisten toimintasuunnitelmien laatimista ja päivittämistä.

Oma Hämeen työhyvinvointiohjelmassa määritellään keinot ja prosessit, joilla edistetään työntekijän innostusta työhönsä ja työkykyä. Työhyvinvointiohjelma pitää sisällään mm. työhyvinvointia ja työkykyä tukevan ohjeistuksen, päihdeohjelman sekä työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvän ohjeistuksen. Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan mm. työhyvinvointikyselyillä ja erilaisilla HR-mittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla.

Lähijohtajat laativat yhdessä henkilöstön kanssa työturvallisuuslain edellyttämän työn vaarojen kartoituksen ja riskinarvioinnin. Riskinarviointi tehdään toimipistekohtaisesti WPro-järjestelmässä kolmen vuoden välein ja päivitetään vuosittain. Riskinarviointi toimii yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman pohjana.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisäätteisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

Tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa edellytetään tartuntatautien vakaville seurauksille alttiiden asiakkaiden ja potilaiden parissa työskenteleviltä.

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Yksikkö jakaantuu kahteen kerrokseen, joiden toimitilat sijaitsevat 2. ja 3. kerroksessa.

Yksikössä on 24 asukashuonetta, joissa on oma wc/kylpyhuone.

Yksikössä on yhteinen tupakeittiö ja oleskelutila, joissa asukkaat pääsääntöisesti ruokailevat, katselevat televisiota ja seurustelevat. Oleskelutilassa järjestetään myös erilaista viriketoimintaa. Osastoilla on suuret, lasitetut parvekkeet, joissa on pöytäryhmiä ja penkkejä.

Kummallakin osastolla on lisäksi toimisto, siivous- ja huuhteluhuone, sekä sauna. Henkilöstölle on varattu omat pukuhuoneet.

Asukashuoneissa on valmiina sähkösänky, säilytyskalusteet ja valaistus. Asukkaat asuvat vuokralla, omissa huoneissaan. Asiakkaat saavat sisustaa huoneensa omilla kalusteillaan ja esineillään turvallisuusseikat huomioiden.

Toimitilojen ylläpidosta ja huollosta vastaa kiinteistön omistaja.

Vikailmoitukset tehdään kiinteistön huoltomiehelle.

Yksikön toimitilat soveltuvat ympärivuorokautista palvelua tuottavan yksikön käyttöön.

Toimitilojen käyttöön liittyviä riskejä ovat esimerkiksi yksikön sijainti lähellä rautatietä ja vilkkaita katuja.

Yksikkö on myös lähellä Vanajaveden rantaa.

Yksikön puutteelliset lääkkeenjako-tilat luovat omalta osaltaan turvallisuusriskin. Toimintamalli lääkehoidon osalta on pyritty järjestämään kuitenkin turvalliseksi, yhteistyössä Oma Hämeen pääfarmaseutin kanssa.

Toimitilojen tarkastuksista on vastuussa kiinteistön omistaja, joka tiedottaa yksikköä tarvittaessa epäkohdista.

Teknologiset ratkaisut

Asiakashuoneissa on Vivago-hoitajakutsujärjestelmä. Kutsujärjestelmän toimivuus testataan kerran kuukaudessa. Asiakkaiden kutsut näkyvät osaston hoitajien puhelimissa. Hälytykset tallentuvat järjestelmään, josta niitä voidaan seurata. Yksikön henkilökunta vastaa hoitajakutsujärjestelmän käytön ohjaamisesta asiakkaille sekä toiminnan varmistamisesta.

Pääovet toimivat sähkölukituksella ja ovat lukittuina 19–6.30 välisen ajan. Kiinteistössä on automaattinen sammutusjärjestelmä. Kiinteistön paloilmoinjärjestelmästä menee hälytys suoraan pelastuslaitokselle ja palvelukeskuksen pelastussuunnitelmassa on toimintaohje palohälytystä koskien. Toimintaohjeet on käyty yksikössä läpi ja niitä harjoitellaan poistumisharjoitusten yhteydessä vuosittain. Kiinteistönhoitaja huolehtii paloilmoinjärjestelmän testaukset.

Siivous ja puhtaanapito

Yksikön puhtaanapidosta vastaa alihankintana Fodbar Oy. He vastaavat yksikön siivous- ja puhtaanapitosuunnitelmasta. Suunnitelmassa on määriteltynä eri tilojen siivoustaajuudet sekä määräaikaistöiden suorittamisen aikavälit. Yksikön lähijohtaja on perehtynyt suunnitelmaan. Lähijohtaja on yhteydessä tiiviisti Fodbarin edustajan kanssa Fodbar vastaa sekä asiakashuoneiden että yksikön yleisten tilojen siivouksesta.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella epidemiatilanteiden siivouksesta konsultoidaan infektioidentorjuntayksikköä. [Oma Hämeen intranetissä](#) on henkilöstön saatavilla ohjeet mm. vatsatauti-epidemiaan.

Yksikön yleistä hygieniatasoa seurataan päivittäin työn ohessa. Hygieniatason seuranta on myös lähijohtajan tehtävä.

Yksikön asiakkaiden vaatteiden pyykkihuolto on järjestetty ostopalveluna Hämeen Tekstiilihuollosta. Pyykit lähtevät pesuun kaksi kertaa viikossa. Myös työntekijöiden työvaatteet sekä asiakkaiden vuode- ja liinavaatteet tulevat sieltä vuokratextiileinä. Tilaus tehdään kerran viikossa keskiviikkoisin ja toimituspäivä on perjantai.

Yksikössä on ohjeet pyykkihuollon järjestämiseen.

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoutumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Asiakastyön päivittäinen kirjaaminen kuuluu jokaiseen työvuoroon. Päivittäiskirjaukset tehdään asiakkaan hoitosuunnitelman mukaisesti Lifecare:n Hoitokertomukseen. Kirjaamisen sisällöistä on ohjeet ja kirjaaminen kuuluu osaksi perehdytystä.

Asukkaan tietoja saa kertoa ainoastaan henkilöille, joille on merkitty Lifecareen tietojen saantioikeus. Mikäli joku pyytää kirjallisia tietoja asukkaasta, ohjataan hänet tekemään tietopyyntö Oma Hämeen kirjaamoon.

Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Anna Henttonen

Tietoturva ja tietosuoja

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava

Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojapolitiikan asiakirjassa.

Yksikön lähijohtajalla on kirjallinen sopimus hybridityötä varten. Työntekijä sitoutuu noudattamaan hybridityössään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietoturvaohjeita ja salassapitovelvoitteita. Työntekijä käyttää työskentelyssään työnantajan laitteita. Etätyötyöskentelyssä käytetään suojattua VPN-yhteyttä.

Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa tai tekoa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai niitä luovutetaan luvattomasti tai henkilötietoihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole henkilötietoihin oikeutta. Kaikista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista tehdään välittömästi HaiPro-ilmoitus.

Tietoturva ja tietosuoja ovat osa yksikön perehdytysohjelmaa. Kaikki yksikössä työskentelevät allekirjoittavat salassapitositoumuksen. Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikön kehittämistavoitteet ja suunnitellut toimenpiteet asiakas- ja potilasturvallisuuteen, palvelun laatuun, omavalvontaan tai riskienhallintaan liittyen

Vuonna 2026 yksikön työntekijät suorittavat velvoittavat koulutussuunnitelman mukaiset koulutukset.

Kehittämistavoitteet vuodelle 2026 ovat omaisyhteistyön tiivistäminen, asukkaiden arjen elävöittäminen, sekä työhyvinvoinnin edistäminen. Tärkeä kehittämistavoite on myös saada yksikön vastuualueet jaettua ja vastuuhenkilöt koulutettua tehtäviinsä.

Kehittämistyö kyseisten osa-alueiden kanssa on alkanut viime vuonna ja jatkuu yksikössä aktiivisena.

Kehittämissuunnitelmasta ja tavoitteista on päävastuussa yksikön lähijohtaja.

Lähijohtajan vastuulla on raportoida omavalvontasuunnitelman toteutumisesta neljännesvuosittain.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hämeenlinna 30.1.2026

Allekirjoitus: Anna Henttonen